PROCÈS-VERBAL

DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU LUNDI 07 NOVEMBRE 2022

ORDRE DU JOUR

1. **Budget Commune : admissions en non-valeur et créances éteintes de produits irrécouvrables ;**

2. **Budget Campings : décision modificative n° 1 en section de fonctionnement ;**

3. **Budget Campings : admissions en non-valeur de produits irrécouvrables ;**

4. **Budget Rando-gîte : décision modificative n°1 en section de fonctionnement ;**

5. **Budget Commune : décision modificative n° 4 en section de fonctionnement et d'investissement ;**

6. **Budget Salles Communales : décision modificative n° 2 en section de fonctionnement ;**

7. **Projet de règlement d'attribution des subventions aux associations ;**

8. **Projet de convention de partenariat Commune/Association de Tennis de Penvénan ;**

9. **Changement de lieu de réunion des Conseils Municipaux.**

10. **Questions diverses**

Commune de PENVÉNAN

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre à vingt heures.

Le Conseil Municipal de la Commune de PENVÉNAN, légalement convoqué le 31 octobre 2022, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Madame Denise PRUD'HOMM, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 23

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mme PRUD'HOMM Denise, M. SIMON Pierre, Mme LE BOUDER Laetitia, M. POUGNARD Xavier, Mme TRANCHANT Emmanuelle, Mme GLAZIOU Elisabeth, M. PLEGADES François, M. OLLIVIER Christian, M. LOUTRAGE Jean-Marie, Mme DERRIEN Anne-Marie, Mme LE BESCOND Mireille, M. KERAVAL Didier, Mme MEVEL Joëlle, M. PRAT Didier, Mme DUMAS Mallory, M. TOURNEUR Philippe, et M. BAULIER Denis.

ABSENTES EXCUSÉES : Mme SEGONI Graziella - *arrivée à 20h10 à partir du point n°2*
Madame ALLAIN Pascale – *procuration à 20h10 à partir du point n°2*

PROCURATIONS : M. THERIN Patrick à Mme MEVEL Joëlle
Mme GOURIOU Rachel à M. LOUTRAGE Jean-Marie
Mme TRANVOUEZ Anne à M. TOURNEUR Philippe
Mme DELAUNOY Julie à Mme DUMAS Mallory
Madame ALLAIN Pascale à Mme SEGONI Graziella – *à partir de 20h10 - point n°2*

SECRÉTAIRE : M. OLLIVIER Christian

Présents : 17 **Pouvoir :** 4 **Votants : 21**

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance ouverte

1. BUDGET COMMUNE – ADMISSIONS EN NON-VALEUR ET CRÉANCES ÉTEINTES DE PRODUITS IRRÉCOUVRABLES

Madame le Maire explique à l'assemblée que chaque année, des créances demeurent irrécouvrables, même après plusieurs procédures de recouvrement.

On distingue deux types de créances irrécouvrables :

- Les admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes) ;
- Les créances éteintes, définitivement effacées, qui sont annulées par décision judiciaire (surendettement avec décision d'effacement de dette, règlement judiciaire …).

Madame le Maire indique que des demandes d'admissions en non-valeur et de créances éteintes de produits irrécouvrables ont été transmises par Madame la Trésorière en date du 4 octobre 2022.

Elle propose donc d'admettre en non-valeur la somme de 567.34 euros sur la période 2015-2021 et en créances éteintes la somme de 263.55 euros.

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M14, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;

VU les demandes d'admissions en non-valeur et en créances éteintes transmises par Madame la Trésorière en date du 4 octobre 2022 ;

VU l'avis favorable, à l'unanimité, de la Commission « Finances – Administration Générale » réunie le 28 octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT que le comptable public certifie avoir émargé aux articles respectifs, les sommes indiquées sur les deux états, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ADMET en non-valeur et en créances éteintes les montants suivants :

Budget	Compte	Montant
Budget principal	6541 Créances admises en non-valeur	567.34 euros
Budget principal	6542 Créances éteintes	263.55 euros

- PRÉCISE que les dépenses seront imputées aux articles 6541 et 6542 du budget principal de la Commune.

Arrivée de Madame SEGONI Graziella à 20h10
avec une procuration de Madame ALLAIN Pascale

Présents : 18 **Pouvoirs :** 5 **Votants : 23**

2. BUDGET CAMPINGS – DÉCISION MODIFICATIVE N°1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Madame le Maire explique que des demandes d'admissions en non-valeur de produits irrécouvrables pour la somme de 429.90 euros ont été transmises par Madame la Trésorière.
En l'absence de crédits suffisants inscrits en dépenses de fonctionnement au chapitre 65 « Autres charges de gestion courante », article 6541 « Créances admises en non-valeur », Madame le Maire expose à l'assemblée la nécessité de procéder à la décision modificative budgétaire suivante :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-61521 : Entretien et réparations bâtiments publics	430.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**430.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-6541 : Créances admises en non-valeur	0.00 €	430.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	**0.00 €**	**430.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**430.00 €**	**430.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total Général		**0.00 €**		**0.00 €**

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire :

VU l'instruction budgétaire et comptable M4 ;

VU la délibération n°2022-046 du Conseil Municipal, en date du 21 Mars 2022, relative à l'adoption du budget Campings pour l'exercice 2022 ;

VU l'avis favorable, à l'unanimité, de la Commission « Finances-Affaires Générales » réunie le 28 Octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT l'absence de crédits suffisants inscrits en section de fonctionnement dépenses au chapitre 65, article 6541 précités,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- AUTORISE la décision modificative n°1 du budget Campings, telle que proposée par Madame le Maire.

3. BUDGET CAMPINGS – ADMISSION EN NON-VALEUR DE PRODUITS IRRÉCOUVRABLES

Madame le Maire explique à l'assemblée que chaque année, des créances demeurent irrécouvrables, même après plusieurs procédures de recouvrement.

Elle indique que des demandes d'admissions en non-valeur de produits irrécouvrables soit des créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu, ont été transmises par Madame la Trésorière en date du 4 octobre 2022.

Elle propose donc d'admettre en non-valeur la somme de 429.90 euros sur la période 2017.

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M4, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;

VU les demandes d'admissions en non-valeur transmises par Madame la Trésorière en date du 4 octobre 2022 ;

VU l'avis favorable, à l'unanimité, de la Commission « Finances – Administration Générale » réunie le 28 octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT que le comptable public certifie avoir émargé aux articles respectifs, les sommes indiquées sur l'état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADMET** en non-valeur le montant suivant :

Budget	Compte	Montant
Campings	6541 Créances admises en non-valeur	429.90 euros

- **PRÉCISE** que les dépenses seront imputées à l'article 6541 du budget Campings.

4. BUDGET RANDO-GÎTE – DÉCISION MODIFICATIVE N°1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Madame le Maire explique à l'assemblée qu'une demande de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) a été déposée le 08 avril 2021 par la commune sur le budget Rando Gîte pour un montant de 106 280.00 euros, somme cumulée depuis 2014, date de création du budget.

Après instruction sur place et sur pièces, le Centre des Finances Publiques de Lannion a accepté en partie la demande à hauteur de la somme de 104 220.00 euros et rejeté pour le surplus soit la somme de 2 060.00 euros.

Madame le Maire informe que la Trésorerie de Lannion demande désormais la régularisation comptable de ce montant de la TVA déductible rejeté.

En l'absence de crédits inscrits en dépenses de fonctionnement au chapitre 67 « Charges exceptionnelles », article 678 « Autres charges exceptionnelles », Madame le Maire expose à l'assemblée la nécessité de procéder à la décision modificative budgétaire suivante :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6061 : Fournitures non stockables (eau, énéergie..)	2 060.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**2 060.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-678 : Autres charges exceptionnelles	0.00 €	2 060.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	**0.00 €**	**2 060.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**2 060.00 €**	**2 060.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total Général		**0.00 €**		**0.00 €**

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire :

VU l'instruction budgétaire et comptable M4 ;

VU la délibération n°2022-054 du Conseil Municipal, en date du 21 Mars 2022, relative à l'adoption du budget Rando Gite pour l'exercice 2022 ;

VU l'avis favorable, à la majorité, de la Commission « Finances-Affaires Générales » réunie le 28 Octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT l'absence de crédits inscrits en section de fonctionnement dépenses au chapitre 67, article 678 précités ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- AUTORISE, à la majorité, par 21 voix POUR et 2 abstentions (*Mmes ALLAIN Pascale et SEGONI Graziella*), la décision modificative n°1 du budget Rando-Gîte, telle que proposée par Madame le Maire.

Madame SEGONI Graziella interroge sur les raisons de l'absence de demande de remboursement de TVA depuis 2014.

Madame le Maire explique qu'il s'agit d'un choix de l'ancienne Municipalité.

5. BUDGET COMMUNE - DÉCISION MODIFICATIVE N°4 – SECTION DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT

Madame le Maire explique tout d'abord à l'assemblée qu'une demande de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) a été déposée le 15 avril 2021 par la commune sur le budget Salles Communales pour un montant de 159 084.00 euros, somme cumulée depuis 2014, date de création du budget.

Après instruction sur place et sur pièces, le Centre des Finances Publiques de Lannion a accepté en partie la demande à hauteur de la somme de 137 694.00 euros et rejeté pour le surplus soit la somme de 21 390.00 euros.

Madame le Maire informe que la Trésorerie de Lannion demande désormais la régularisation comptable de ce montant de la TVA déductible rejeté.

Madame le Maire explique ensuite que toujours sur le budget des Salles Communales et dans le cadre du contentieux de l'ancienne école de Buguélès qui oppose notamment la commune à la société Qualiconsult, un titre de recettes a été émis contre cette dernière le 26 juin 2020 pour un montant de 74 165.35 euros en exécution de l'ordonnance de référé, décision provisoire, rendue le 10 février 2020 par le Tribunal Administratif de Rennes, titre partiellement réglé à ce jour à hauteur de la somme de 19 072.76 euros.

Mais, elle indique que ce même Tribunal a rendu le 23 décembre 2020 son jugement au fond, à ce jour définitif, qui a considérablement diminué la part de responsabilité de la société Qualiconsult dans le contentieux et a par voie de conséquence considérablement diminué les montants de condamnation à son encontre.

Après calculs, la Commune a déjà procédé à un remboursement d'un trop perçu de la somme de 11 774.00 euros en date du 14 septembre 2022 à la société Qualiconsult.
Madame le Maire indique qu'il convient désormais d'annuler comptablement le surplus du précédent titre de recettes émis non dû à ce jour, soit la somme de 55 092.59 euros.

Madame le Maire explique enfin que le budget des Salles Communales rencontre des difficultés budgétaires notamment dues au règlement du trop-perçu à la société Qualiconsult ci-dessus explicité, une somme de 5 517.41 euros est donc à inscrire pour permettre le règlement des dépenses courantes en instance et à venir.

En conséquence, Madame le Maire expose que pour régulariser cette situation, une subvention du budget principal de la Commune doit être versée au budget Salles Communales à hauteur de la somme de 82 000.00 euros et qu'il convient à cet effet de procéder aux écritures comptables suivantes :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-023 : Virement à la section d'investissement	82 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	**82 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-657364 : SPIC	0.00 €	82 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	**0.00 €**	**82 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**82 000.00 €**	**82 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
INVESTISSEMENT				
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	82 000.00 €	0.00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	**0.00 €**	**0.00 €**	**82 000.00 €**	**0.00 €**
D-21311 : Hôtel de ville	82 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**82 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total INVESTISSEMENT	**82 000.00 €**	**0.00 €**	**82 000.00 €**	**0.00 €**
Total Général		**-82 000.00 €**		**-82 000.00 €**

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

VU la délibération n° DCM 2022-026 du Conseil Municipal, en date du 21 Mars 2022, relative à l'adoption du budget principal de la Commune pour l'exercice 2022 ;

VU l'avis favorable, à la majorité, de la Commission « Finances – Affaires Générales » du 28 Octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de verser une subvention sur le budget Salles Communales afin de régulariser le montant de TVA déductible rejeté, d'annuler partiellement le titre de recettes émis à l'encontre de la société Qualiconsult et de permettre le règlement des factures en instance et à venir ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- AUTORISE, par 19 voix POUR et 4 abstentions (*Mmes DELAUNOY Julie, DUMAS Mallory, SEGONI Graziella et ALLAIN Pascale*) la décision modificative n°4 du budget Commune, telle que proposée par Madame le Maire.

6. BUDGET SALLES COMMUNALES – DÉCISION MODIFICATIVE N°2 – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Madame le Maire explique tout d'abord à l'assemblée qu'une demande de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) a été déposée le 15 avril 2021 par la commune sur le budget Salles Communales pour un montant de 159 084.00 euros, somme cumulée depuis 2014, date de création du budget.

Après instruction sur place et sur pièces, le Centre des Finances Publiques de Lannion a accepté en partie la demande à hauteur de la somme de 137 694.00 euros et rejeté pour le surplus soit la somme de 21 390.00 euros.

Madame le Maire informe que la Trésorerie de Lannion demande désormais la régularisation comptable de ce montant de la TVA déductible rejeté.

Madame le Maire explique ensuite que dans le cadre du contentieux de l'ancienne école de Buguélès qui oppose notamment la commune à la société Qualiconsult, un titre de recettes a été émis contre cette dernière le 26 juin 2020 pour un montant de 74 165.35 euros en exécution de l'ordonnance de référé, décision provisoire, rendue le 10 février 2020 par le Tribunal Administratif de Rennes, titre partiellement réglé à ce jour à hauteur de la somme de 19 072.76 euros.

Mais, elle indique que ce même Tribunal a rendu le 23 décembre 2020 son jugement au fond, à ce jour définitif, qui a considérablement diminué la part de responsabilité de la société Qualiconsult dans le contentieux et a par voie de conséquence considérablement diminué les montants de condamnation à son encontre.

Après calculs, la Commune a déjà procédé à un remboursement d'un trop perçu de la somme de 11 774.00 euros en date du 14 septembre 2022 à la société Qualiconsult.
Madame le Maire indique qu'il convient désormais d'annuler comptablement le surplus du précédent titre de recettes émis non dû à ce jour, soit la somme de 55 092.59 euros.

Madame le Maire explique enfin que le budget des Salles Communales rencontre des difficultés budgétaires notamment dues au règlement du trop-perçu à la société Qualiconsult ci-dessus explicité, une somme de 5 517.41 euros est donc à inscrire pour permettre le règlement des dépenses courantes en instance et à venir.

Ainsi, en l'absence de crédits suffisants inscrits en dépenses de fonctionnement au chapitre 011 « Charges à caractère général » et en l'absence de crédits inscrits au chapitre 67 « Charges exceptionnelles », articles 673 « Titres annulés sur exercices antérieurs » et 678 « Autres charges exceptionnelles », Madame le Maire expose à l'assemblée la nécessité de procéder à la décision modificative budgétaire suivante :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6061 : Fournitures non stockables (eau, énéergie..)	0.00 €	5 517.41 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**0.00 €**	**5 517.41 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-673 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0.00 €	55 092.59 €	0.00 €	0.00 €
D-678 : Autres charges exceptionnelles	0.00 €	21 390.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	**0.00 €**	**76 482.59 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-74 : Subventions d'exploitation	0.00 €	0.00 €	0.00 €	82 000.00 €
TOTAL R 74 : Subventions d'exploitation	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**82 000.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**0.00 €**	**82 000.00 €**	**0.00 €**	**82 000.00 €**
Total Général		**82 000.00 €**		**82 000.00 €**

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire :

VU l'instruction budgétaire et comptable M4 ;

VU la délibération n°2022-050 du Conseil Municipal, en date du 21 Mars 2022, relative à l'adoption du budget Salles Communales pour l'exercice 2022 ;

VU l'avis favorable, à la majorité, de la Commission « Finances – Affaires Générales » du 28 Octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT l'absence de crédits suffisants inscrits en dépenses de fonctionnement au chapitre 011 et en l'absence de crédits inscrits au chapitre 67, articles 673 et 678 précités,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- AUTORISE, par 19 voix POUR et 4 abstentions (*Mmes DELAUNOY Julie, DUMAS Mallory, SEGONI Graziella et ALLAIN Pascale*) la décision modificative n°2 du budget Salles Communales, telle que proposée par Madame le Maire.

7. RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que la Commune de Penvénan accompagne les associations en les soutenant si besoin dans leur fonctionnement et à la réalisation de leurs projets à la fois en mettant à leur disposition des locaux et du matériel et également en leur versant des subventions.

Par l'attribution de ces subventions, elle affirme ainsi sa politique de soutien actif au tissu associatif local qui participe pleinement au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants ainsi qu'au mieux vivre ensemble et dont le dynamisme et la diversité sont une véritable richesse pour le territoire.

Madame le Maire rappelle également que l'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire pour la Commune et qu'elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal.

Ainsi, afin de renforcer la transparence de cette démarche, Madame le Maire propose d'édicter un règlement fixant les conditions et les modalités d'attribution de ces subventions.
Elle indique que toute association sollicitant une subvention sera tenue de respecter la procédure mise en place et les dispositions du règlement ci-joint établi dans le respect des dispositions législatives et règlementaires en vigueur.

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

VU l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les articles 9-1 et 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU le projet de règlement d'attribution des subventions communales aux associations ci-joint ;

VU l'avis favorable, à l'unanimité, de la Commission « Finances – Administration Générale » réunie le 28 octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT la volonté de la Commune de s'engager dans une démarche de transparence et de lisibilité vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions ;

CONSIDÉRANT la nécessité de préciser les modalités et conditions attachées à l'octroi et au versement des subventions par la Commune à ses associations ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le principe d'établissement d'un règlement d'attribution des subventions communales aux associations.

- **ADOPTE** le règlement d'attribution des subventions communales aux associations ci-joint.

PEN VENAN
Commune Touristique
Côtes d'Armor

Règlement d'attribution des subventions communales aux associations

Sommaire

Article 1 - Champ d'application 3
Article 2 - Types de demande 3
Article 3 - Associations éligibles 3
Article 4 - Catégories d'associations 4
Article 5 - Les critères de choix 4
Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention 5
Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement 5
Article 8 - Décision d'attribution 5
Article 9 - Courrier de notification 5
Article 10 - Versement de la subvention 5
Article 11 - Contrôle de la collectivité et respect du règlement 6
Article 12 - Durée de validité des décisions 6
Article 13 - Reversement d'une subvention à un autre organisme 7
Article 14 - Les mesures d'information du public 7
Article 15 - Les modifications de l'association 7
Article 16 - Charte de bonne conduite 7
Article 17 - Modification du règlement et litiges 7

Article 1 - Champ d'application

Avec près de 60 associations évoluant dans les domaines sportifs, culturels, sociaux, humanitaires ou de loisirs, la commune de Penvénan bénéficie d'un tissu associatif riche et diversifié, qui contribue à l'épanouissement individuel et collectif, à la cohésion sociale et encourage l'apprentissage de la citoyenneté.

Les associations sont un acteur fondamental pour le développement local, la vie et l'animation de la commune. Ainsi, par l'attribution de subventions, elle a la volonté de les accompagner en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique) dans la limite de ses moyens. Elle affirme ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

La commune s'engage aujourd'hui dans une démarche de transparence et de lisibilité vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement qui s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Penvénan définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive.

Il ne concerne que les aides financières allouées par la commune, à distinguer des subventions en nature (mise à disposition des locaux, de matériel, de personnel ...) et est établi dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité : délai, documents à remplir et à retourner.

Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et de sa prise en compte par les élus de la commune.

Article 2 - Types de demande

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.

Les associations éligibles peuvent ainsi formuler deux types de demande :

1. **Les subventions annuelles de fonctionnement** : ce sont des aides financières de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire.

2. **Les subventions dites exceptionnelles** : ces subventions, également soumises à l'accord du Conseil Municipal, peuvent être demandées pour la réalisation d'une activité spécifique, une opération particulière qui est projetée dans l'année ou pour investir à l'acquisition de matériel spécifique en lien avec l'activité de l'association et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association. L'association fournira à la commune, après l'action, des justificatifs (photos, bilan d'activité ...). Dans l'hypothèse d'une non utilisation, elle doit être restituée.

Ces deux types de subventions peuvent être cumulés pour une même association.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par la Commission des Finances.

Article 3 - Associations éligibles

L'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal.
Pour être éligible, l'association doit :

- Etre une association sans but lucratif dite loi 1901 ;
- Etre inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance compétent ou à la Préfecture ;
- Avoir son siège social ou son activité principale au sein de la commune et/ou participer à son rayonnement et à la vie locale au bénéfice des Penvénanais ;
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la municipalité de la commune (le sport, la culture, l'éducatif, le social ...) ;
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

Il est rappelé que les associations à but politique ou religieux ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

L'association s'engage à informer la commune de toute modification statutaire ou administrative postérieure au dépôt du dossier.

Hors associations conventionnées, si l'association dispose d'une réserve financière, d'un montant égal à une fois son budget de dépenses annuelles, la commune ne versera pas de subvention de fonctionnement pour l'année concernée.

Article 4 - Catégories d'associations

La commune de Penvénan distingue huit catégories d'associations éligibles :

Catégorie 1	Sport
Catégorie 2	Education et vie scolaire
Catégorie 3	Art, culture, patrimoine et animation
Catégorie 4	Social, humanitaire et santé
Catégorie 5	Patriotiques
Catégorie 6	Associations conventionnées
Catégorie 7	Associations non communales

Article 5 - Les critères de choix

La Commission des Finances rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention.

Dans tous les cas, il sera pris en considération :

1. <u>Subvention de fonctionnement :</u>

- Montant demandé
- Résultats annuels de l'association
- Intérêt public local et participation à la vie locale
- Rayonnement de l'association (national, régional, local)
- Les réserves propres de l'association
- La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local et/ou de matériel et/ou de personnels communaux
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune
- Engagement de mise en place d'une démarche environnementale et de développement durable.

Cette liste de critères est complétée par des critères complémentaires définis par catégorie d'associations et par la Commission des Finances.

1. Subvention exceptionnelle :

La demande devra être motivée par :

- Un événement ou une manifestation ayant un impact sur la commune de Penvénan
- Un équipement ou un investissement.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la commune de Penvénan, disponible auprès des services municipaux ou sur le site Internet de la commune www.ville-penvenan.com .

Le dossier de demande de subvention (de fonctionnement et/ou exceptionnelle), accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé, sauf cas exceptionnel, au plus tard le 15 janvier de l'année, afin d'être pris en compte.

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. **Ainsi, tout dossier non complet ou déposé après la date ne pourra pas être traité**.

La commune se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération projetée.

Chaque demande devra être renouvelée chaque année.

Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

15 janvier année N au plus tard ..... Retour des dossiers complétés (impératif)

Janvier N..... Instruction des dossiers par les services compétents

Février N .....Présentation des dossiers en Commission des Finances

Avant le 30 avril N (sauf cas particuliers) ...Vote des subventions en Conseil Municipal

Article 8 - Décision d'attribution

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Municipal et donne lieu à une délibération particulière qui en fixe le montant, l'objet et le bénéficiaire. Cette délibération est prise sur proposition de la Commission des Finances qui aura étudié le dossier de demande de subvention.

Il est important de rappeler que les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

- Facultatives : la commune dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention
- Précaires : leur renouvellement ne peut être automatique en application de la règle de l'annualité budgétaire
- Conditionnelles : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale. Elles restent à l'appréciation des commissions chargées d'étudier les dossiers de demande et de donner leur avis au Conseil Municipal pour décision.

Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 €, une convention sera établie entre le bénéficiaire et la commune de Penvénan.

Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Dans le cadre de la subvention exceptionnelle, le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération. Et, l'opération pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée.

Article 9 – Courrier, mail de notification

Une notification de la subvention accordée ou refusée sera ensuite adressée par courrier ou mail à chaque association.

Article 10 - Versement de la subvention

Pour les subventions de fonctionnement et dans un souci de simplification, il sera procédé à un versement en une seule fois de la subvention dans les 6 mois maximum après le vote du Conseil Municipal et éventuellement de la réalisation de l'action ou événement.

Pour les aides concernant les investissements, la subvention ne sera versée que lorsque le bénéficiaire sollicitera le versement en justifiant de l'achèvement de l'opération ou de l'action sur la base d'une copie des factures ou des justificatifs de factures ou de dépenses ayant un lien direct et certain avec le ou les investissements effectués et payés directement par le bénéficiaire.

Article 11 – Contrôle de la collectivité et respect du règlement

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la collectivité qui l'a accordée. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu. Les contrôles peuvent être effectués par le Maire ou les adjoints.

Toute association qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

En particulier, pour les subventions exceptionnelles, le compte-rendu financier de l'action devra être retourné dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée et devra faire apparaître :

- Un tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action,
- La description précise de la mise en œuvre de l'action,
- Le nombre approximatif de bénéficiaires,
- Les dates et lieux de réalisation de l'action,
- Les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourra avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la commune,

- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,

- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

Toute demande de subvention doit être en cohérence avec le projet associatif et seules des difficultés imprévues peuvent faire l'objet d'une nouvelle étude en cours d'année.

Article 12 : Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte.

Article 13 - Reversement d'une subvention à un autre organisme

Conformément à l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit sauf si l'association bénéficiaire y a été autorisée par la commune de Penvénan qui l'a subventionnée à l'origine.

Article 14 - Les mesures d'information du public

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Penvénan par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.).

Article 15 - Les modifications de l'association

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans un délai d'un mois, par courrier, la commune de Penvénan, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de bureau, de fonctionnement...) et lui transmettre ses statuts actualisés.

Article 16 – Charte de bonne conduite

Chaque association devra :
- Respecter les infrastructures utilisées et leurs règlements
- Avoir un comportement citoyen, respectueux des personnes, des locaux et de l'environnement

Article 17 Modification du règlement et litiges

Le Conseil Municipal de Penvénan sur proposition de la Commission des Finances se réserve la possibilité de modifier, à tout moment, par délibération le présent règlement.
En cas de litiges, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable.
En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Rennes sera seul compétent pour régler les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

8. APPROBATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION DE TENNIS DE PENVENAN (ATP)

Madame le Maire explique à l'Assemblée qu'il convient à ce jour d'actualiser la convention de partenariat précédemment signée le 9 février 2009 avec l'Association de Tennis de Penvénan (ATP) suite à la rénovation et à l'extension du Complexe Sportif de la Commune et à la signature d'une nouvelle convention tripartite avec le Département sur le financement d'un emploi associatif.

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L1611-4 ;

VU la délibération DCM-2021-001 du 20 février 2021 relative à l'adoption de la convention de financement d'un emploi associatif au sein de l'ATP ;

VU la délibération DCM-2022-012 du 28 février 2022 relative à l'attribution des subventions aux associations ;

VU le projet de convention de partenariat ci-joint soumis à son examen fixant les engagements respectifs des deux parties ;

VU l'avis favorable, à l'unanimité, de la Commission « Finances – Administration Générale » réunie le 28 octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT l'intérêt que représente l'activité de l'association pour la vie sportive de la Commune ;

CONSIDERANT l'important succès des compétitions organisées et des résultats obtenus par l'association ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention de partenariat proposée à passer entre la Commune et l'Association de Tennis de Penvénan.

- **DONNE POUVOIR** à Mme Le Maire pour signer et compléter si besoin ladite convention ainsi que pour prendre toutes dispositions utiles dans le cadre de son exécution.

CONVENTION DE PARTENARIAT

ASSOCIATION DE TENNIS DE PENVENAN (ATP)
COMMUNE DE PENVENAN

La Commune de PENVENAN représentée par son Maire en exercice, Madame Denise PRUDHOMM, dûment habilitée,

Ci-après dénommée la Commune d'une part,

ET

L'Association de Tennis de Penvénan, régie par la loi de 1901, déclarée à la Préfecture des Côtes-d'Armor le 16 juin 2008, sous le numéro 0223003493, Siret 504933813 00017, représentée par son Président Mr Benjamin WINGERT, domicilié à PENVENAN (22710) 6 Résidence Kerbrasadou, dûment habilité par une délibération du Conseil d'Administration de l'association en date du 26 Juin 2022,

Ci-après dénommée l'Association d'autre part,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L1611-4,

VU la convention tripartite de subvention relative au financement d'un emploi associatif au sein de l'Association Tennis de Penvénan pour la période 2021-2024 signée le 29 septembre 2021,

Entre les parties, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE 1 – OBJET DE LA CONVENTION PLURIANNUELLE

Article 1 : Présentation du partenariat

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la Commune de Penvénan et l'Association de Tennis de Penvénan.

Elle définit les activités d'intérêt général que l'Association s'engage à mettre en œuvre, conformément à son objet statutaire de la pratique du tennis, afin de bénéficier du soutien de la Commune.

Article 2 : Objectifs poursuivis par les deux signataires

La Commune s'engage à apporter son soutien à l'Association pour l'accomplissement des objectifs suivants :

- Rendre accessible le tennis au plus grand nombre, avec refus de tout élitisme et une tarification abordable, visant seulement à l'équilibre des comptes de l'Association,
- Proposer un enseignement de qualité, à dominante collective, orienté prioritairement vers les enfants et adolescents, dans le respect des règles d'éthique du sport,
- Participer activement aux diverses instances de réflexion et d'action mises en place par la Commune (réunions de travail ...),
- Participer à diverses manifestations publiques ou programmes d'animation : cap armor etc,
- Promouvoir la Commune sur le territoire avec des animations favorisant le développement de la pratique du tennis : goûter de noël, tournoi open, accueil de compétitions départementales, loto, actions de communication, recherche de sponsors ...
- Veiller à une bonne adéquation entre les moyens de l'Association et les objectifs sportifs notamment par la maitrise de ses budgets.

Article 3 – Date d'effet et durée

La convention est consentie et acceptée pour une durée de trois ans, à compter de sa signature.

TITRE 2 – <u>AIDES AU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION</u>

La Commune s'engage à soutenir l'action dont l'Association s'assigne la réalisation.

Article 4 : Subvention

4.1. <u>Montant de la subvention et conditions de paiement</u>

Pour permettre à l'Association d'assurer ses activités et de respecter le contenu de la présente convention, la Commune fixe annuellement, dans le cadre de la préparation de son propre budget, le montant de son concours financier concernant sa participation.

A cet effet, une demande de subvention est présentée chaque année par l'Association pour l'exercice suivant, accompagnée de son plan de financement des activités et de son budget dans lequel apparaît obligatoirement la participation financière communale. Afin de permettre une analyse des actions et des résultats, l'Association adoptera l'imprimé fourni par la collectivité dont un modèle figure en **annexe n°1**.

Le financement d'un emploi de professeur de tennis à mi-temps qui fait l'objet d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental fixe déjà à un montant de 4000 euros par an jusqu'en 2024 (**annexe n°2**) la participation financière minimum de la Commune à l'Association.

La subvention est imputée au chapitre 65 « Autres charges de gestion courante », article 6574 « subventions de fonctionnement aux associations » du budget principal de la collectivité.

Dans le cas où les dépenses réelles seraient inférieures à la dépense subventionnable, la participation de la Commune sera réduite au prorata.

4.2. Contrôle de l'aide attribuée

Conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association sera tenue de fournir à la Commune une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

L'Association s'engage également à :

- Fournir chaque année le compte rendu financier propre aux projets, actions et programmes d'actions visés à l'article 2 signé par le Président ou toute autre personne habilitée, dans les six mois suivant leur réalisation ou avant le 1er juillet au plus tard de l'année suivante.
- Fournir le budget prévisionnel de l'année pour laquelle la subvention est sollicitée.
- Adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations

L'Association qui serait soumise à l'obligation légale de procéder au contrôle par un ou plusieurs commissaires aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre à l'administration tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles.

Article 5 - Mise à disposition des locaux

La Commune met gracieusement à disposition de l'Association des locaux au Complexe Sportif situé à (22710) Penvénan 2 Rue des Promenades : salle omnisports, club house, vestiaires et wc et courts extérieurs.

Cette mise à disposition qui est consentie pour la durée de la présente convention et sur la base d'environ 1987 d'heures d'occupation par an est convenue en début de saison entre la Commune et l'Association et s'inscrit dans le planning des équipements sportifs construit chaque année par le service des sports.

L'Association prendra ces locaux dans leur état actuel, déclarant avoir connaissance de leurs avantages et défauts. Un état des lieux contradictoire sera dressé par le service des sports lors de la prise de possession des lieux, ainsi qu'à l'issue de la présente convention. Un nouvel état des lieux pourra être effectué à tout moment à la demande d'un des deux signataires.

L'association ne pourra utiliser ces locaux que conformément à son objet.

Il est précisé que la valeur (base 2021) de l'ensemble de cette mise à disposition s'élève à la somme de 2245.02 euros. Cette aide en nature, réévaluable chaque année en fonction notamment de l'évolution du volume horaire d'occupation et des dépenses engagées devra obligatoirement être valorisée dans les comptes financiers de l'association.

Il est entendu entre les parties à la présente convention que la mise à disposition des locaux relève d'un droit d'occupation précaire, et non d'un bail. La présente convention étant conclue intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit. Il lui est notamment interdit de sous-louer les locaux mis à disposition, sauf accord exprès et préalable de la Commune.

La Commune se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux pour son propre usage ou pour celui de toute personne qu'elle désignera.

Article 6 - Mise à disposition du matériel

La Commune met à disposition de l'Association, à titre gratuit pour la durée de la présente convention des matériels définis **en annexe n°3**. Tout nouveau mobilier ou matériel acheté par la Commune sera automatiquement ajouté sur cette annexe par le service des sports.

Les matériels mis à disposition, qui restent la propriété de la Commune, ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de l'Association et de la présente convention.

Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la prise de possession des matériels, ainsi qu'à l'issue de la présente convention.

Conformément au règlement intérieur du complexe sportif (**annexe n°4**), l'Association demeure responsable des dommages ou dégradations causés aux installations et équipements. Les frais de remise en état restent à la charge de leurs auteurs ou représentants.

Il est précisé que la valeur (base 2022) de l'ensemble de ces mises à disposition s'élève à la somme de 927.43 euros. Cette aide en nature révisable chaque année en fonction d'ajouts ou de retraits éventuels de matériels devra obligatoirement être valorisée dans les comptes financiers de l'association.

Article 7 – Prestations de service

Des prestations de service ponctuelles (prêt de matériel...) peuvent être assurées à l'Association. Elles font l'objet d'une demande écrite transmise au responsable du service des sports, interlocuteur de l'association, le plus tôt possible avant la date souhaitée de l'intervention.

TITRE 3 – <u>MODALITES DES RELATIONS « COMMUNE-ASSOCIATION »</u>

Article 8 – Communication

Afin de favoriser la communication entre les associations et l'ensemble des services communaux, et d'assurer une cohérence des interventions communales, un service a été désigné pour être l'interlocuteur auprès de l'Association partenaire. Il s'agit du service des sports.

Toutes les demandes de l'association doivent être transmises à ce service qui demeure responsable du suivi auprès d'autres services éventuellement concernés et assure la réponse à l'Association.

Article 9 – Collaboration

L'efficacité du partenariat passe par une articulation claire de leurs actions, favorisant leur complémentarité.

Conformément à l'article 1 de la présente convention, les deux signataires s'engagent à mettre en œuvre un partenariat étroit, caractérisé notamment, par la participation de 3 représentants de la commune, désignés par le Conseil Municipal, à l'assemblée générale de l'association et au conseil d'administration.

L'association s'engage à mentionner le concours de la Commune de Penvénan sur tous les documents de communication qu'elle éditera.

Article 10 – Information/coordination

Afin d'harmoniser au maximum leurs pratiques, les deux signataires s'engagent à s'informer mutuellement des actions prévues ou en cours et à transmettre ces informations aux usagers de leur service.

Article 11 – Modification des statuts de l'association

Toute modification des statuts de l'Association devra, être préalablement portée à la connaissance de la Commune, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant la date de l'assemblée générale. La Commune fera savoir, dans les 15 jours qui suivront sa réception, si cette modification est de nature à remettre en cause la présente convention. Passé ce délai, la Commune renonce à tout recours.

TITRE 4 – CLAUSES GENERALES

Article 12 – Exécution de la convention

L'Association s'engage à produire à la Commune toute pièce justificative de la réalisation des projets, actions et programmes d'action visés à la présente convention auxquels sont affectés la subvention visée à l'article 3 et de l'utilisation des locaux et matériels mis à disposition.

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document, dont la production serait jugée utile.

La Commune peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle juge utiles, directement ou par des personnes ou organismes, dûment mandatés par elle, pour s'assurer du respect des engagements par le bénéficiaire.

Article 13 – Assurance – Impôts

L'Association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive.

Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Commune ne puisse être engagée.

L'Association devra justifier à chaque demande de la Commune de l'existence de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes et s'acquittera de toutes les taxes, impôts et redevances susceptibles d'être dus par elle du fait de son activité.

Article 14 – Evaluation

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la Commune a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Commune et l'Association et précisées **en annexe n°5** de la convention.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1 et 2, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Les dirigeants de l'Association s'engagent par ailleurs à rencontrer au moins deux fois par an les représentants de la Commune pour évaluer d'un commun accord les conditions d'application de la présente convention.

Article 15 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.
Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

Article 16 – Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Commune des conditions d'exécution de la convention par l'Association, et sans préjudice des dispositions prévues à l'article 17 (résiliation), la Commune peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 17 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation de la convention, la commune se réserve le droit de demander sous forme de titre exécutoire ou de déclaration de créance, le remboursement total ou partiel des sommes versées ou du solde de la subvention non utilisée.

Article 18 – Litiges

A défaut d'accord amiable entre les parties, tous les litiges concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Rennes.

Fait à Penvénan, le .....,

Pour la commune	**Pour l'association**
Le Maire,	**Le Président,**
Denise PRUD'HOMM	**Benjamin WINGERT**

ANNEXE N° 1

PEN VENAN
Commune Touristique
Côtes d'Armor

COMMUNE DE

DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE
ANNÉE 2022

NOM DE L'ASSOCIATION :

☐ **Première demande**

☐ **Renouvellement**

➔ DOSSIER COMPLET A DÉPOSER EN MAIRIE AVANT LE 30 JANVIER 2022
(tout dossier incomplet ne pourra pas être traité)

Pièces obligatoires à joindre :
- O Questionnaire complété et signé
- O Questionnaire complémentaire demande exceptionnelle
- O Bilan d'activités 2021
- O Résultat financier du dernier exercice ou à défaut les comptes de l'année n-1
- O P-V de la dernière assemblée générale
- O Budget prévisionnel 2022
- O Relevés de compte au 31/12/2021

Pièces complémentaires à fournir par les associations nouvelles ou en cas de modification(s) intervenue(s) depuis le dépôt du précédent dossier
- O Déclaration de l'association à la Sous-préfecture ou au J.O.
- O Copie des statuts de l'association
- O Relevé d'identité bancaire ou postal

	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	SUBVENTION EXCEPTIONNELLE (pour un projet particulier ou un investissement)
DEMANDE(S) DE L'ASSOCIATION POUR 2022 :	.....€	.....€ pour : ....

Page 1/10

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

Numéro Siret :
Date de publication de la création au Journal Officiel :
Date et numéro d'agrément jeunesse et Sports :

Activités principales :

Adresse du siège social :

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

NOM :	Prénom :
Fonction : Adresse :	
Téléphone :	e-mail :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

NOM :	Prénom :
Fonction : Adresse :	
Téléphone :	e-mail :

RENSEIGNEMENTS UTILES

Composition du bureau :

	Président(e)	Secrétaire	Trésorier(e)
Nom / Prénom			
Adresse			
Code postal / Ville			
Téléphone fixe			
Mobile			
Courriel			

Moyens humains :

Nombre de bénévoles (présence régulière)	
Nombre de volontaires (aide ponctuelle)	
Nombre de salariés	
Nature du contrat des salariés	
Volume d'heures annuelles estimées des salariés	
Nombre d'éducateurs ou animateurs (diplômés non-salariés)	

Permanences : locaux mis à disposition pour les activités de l'association

Bénéficiez-vous d'un local mis à disposition par la Commune : ☐ **oui** ☐ **non**

Jours	Lieu	Horaires	Motif	Fréquence hebdomadaire, occasionnelle
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

Rayonnement :

□ Communal □ Départemental □ Régional □ National

Vos adhérents : (en nombre)

Âge	Nombre	dont Penvénanais
Enfants (moins de 18 ans)		
Adultes		
Seniors (plus de 65 ans)		
TOTAUX		

Cotisation :

Montant de la cotisation individuelle,	.....€
Montant de la licence	.....€
(Si plusieurs tarifs, les joindre au dossier)	

Participation aux championnats :

Equipe ou individuel	Compétitions officielles		
	Départementales	Régionales	Nationales

Page 4/10

ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Participation à la vie locale en tant qu'organisateur :

Veuillez indiquer ci-après les actions de votre association qui participent à l'animation de la vie de la commune (détail des activités proposées) :

Est-ce que ces activités sont reconduites l'an prochain ?

Participation à la vie locale en tant que participant :

Veuillez indiquer ci-dessous les manifestations municipales ou locales auxquelles l'association a participé au cours de l'année passée :

Nouveautés pour l'an prochain :

Veuillez indiquer ci-dessous les actions ou animations NOUVELLES que vous comptez mettre en place :

SITUATION FINANCIERE

BUDGET POUR L'EXERCICE DÉBUTANT LE ..... ET SE TERMINANT LE .....

DÉPENSES	RÉALISÉES 2021	PRÉVUES 2022	RECETTES	RÉALISÉES 2021	PRÉVUES 2022
FONCTIONNEMENT			**SOLDE DE LA TRÉSORERIE**		
• Frais de personnel (charges comprises)			**COTISATIONS**		
• Licences et engagements			Membres actifs		
• Cotisations fédérales ou autres					
• Transports et déplacements					
• Frais généraux (PTT, Bureau, etc.)			***(1) TOTAL COTISATIONS***		
• Loyers et charges locatives			**AUTRES RESSOURCES**		
• Assurances			• Produits des fêtes, entrées, tombolas, etc...		
• Divers (à préciser)			• Partenaires financiers		
			ANIMATION		
(1) TOTAL FONCTIONNEMENT			• Produits des animations		
ANIMATION			***(2) TOTAL RESSOURCES***		
• Frais d'organisation des fêtes			**SUBVENTIONS**		
• Frais de réception • Documents, publicité • Divers			• Communales - Fonctionnement - Subvention exceptionnelle		
			- Etat - Région - Département - LTC - Autres collectivités		
(2) TOTAL ANIMATION			***(3) TOTAL SUBVENTIONS***		
ÉQUIPEMENT			**DIVERS (à préciser)**		
(3) TOTAL ÉQUIPEMENT			***(4) TOTAL DIVERS***		
(1+2+3) TOTAL DES DÉPENSES			***(1+2+3+4) TOTAL DES RECETTES***		

SITUATION DES COMPTES BANCAIRES (au 31 décembre 2021)

Banque	
Caisse	
Valeurs Mobilières de Placement (SICAV, etc.)	
Immobilisations corporelles (Installations techniques, matériels, outillage)	

DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

PRESENTATION DU PROJET

INTITULE DU PROJET :

OBJECTIF DU PROJET :

DESCRIPTION DU PROJET :

Détailler le projet envisagé en notant le public concerné, le lieu, la date, la durée, les moyens mis en œuvre, les partenariats privés et publics, l'intérêt communal, le plan de communication, les effets attendus ...

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné .....

Président / Présidente de l'association .....

N°.....

Déclarée en date du .....

Atteste, en ma qualité, l'exactitude des renseignements communiqués à la commune de Penvénan concernant :

- Les informations administratives de l'association
- Le résultat annuel 2021 et ses disponibilités en banque
- Le budget prévisionnel pour l'année 2022

Fait à Penvénan, le .....,

Signature

ANNEXE N° 2

Côtes d'Armor
le Département

CONVENTION DE SUBVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT D' UN EMPLOI ASSOCIATIF AU SEIN DE L'ASSOCIATION TENNIS CLUB PENVENAN POLITIQUE EN FAVEUR DU SPORT

ENTRE

1. Le Département des Côtes d'Armor, représenté par Monsieur Christian COAIL, Président du Conseil Départemental, dûment autorisé en vertu de la délibération n°5.8 de la Commission Permanente n°5.6 du 10 mai 2021,
Ci-après désigné « Le Département »,

D'UNE PART ,

2. La commune de PENVENAN, représentée par Madame Denise PRUD'HOMM, en sa qualité de Maire, dûment autorisée en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°DCM_2021_001 du 20 février 2021,
Ci-après désignée(s) « La collectivité locale »,
D'AUTRE PART,

3. L'association Tennis Club de PENVENAN dont le siège social est situé à PENVENAN et représentée par Madame Sandrine BIGNAUD , en sa qualité de Présidente,
Ci-après désignée « L'association »,
D'AUTRE PART,

PREAMBULE

Considérant l'action volontariste menée par le Département des Côtes d'Armor depuis 1994 pour favoriser la création d'emplois associatifs pérennes, le développement de la vie associative et des solidarités territoriales entre acteurs publics et associations costarmoricaines,

Considérant le rôle majeur des associations dans le développement d'activités, d'emplois et dans l'animation des territoires,

Considérant la ville de ~~Lannion~~ Penvénan de soutenir l'emploi associatif de l'association Tennis Club de Penvénan aux côtés du Département,

Considérant l'intérêt que présente le projet associatif de l'association Tennis Club de Penvénan pour le développement du territoire et sa contribution à la politique en faveur du sport poursuivie par le Département,

Considérant les dispositions prises par l'Assemblée départementale en matière de soutien aux emplois associatifs dans sa délibération n° 5.2 dédiée au Budget Primitif 2021,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le Département des Côtes d'Armor et la commune de PENVENAN ont décidé d'apporter leur contribution financière pour la **pérennisation de l'emploi suivant** au sein de l'association Tennis Club de Penvénan :

- **Poste : un professeur de Tennis**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'association Tennis Club de Penvénan a pour but de développer l'apprentissage et la pratique du tennis pour jeunes et adultes.

Dans le cadre du dispositif de soutien départemental aux Emplois Associatifs Locaux dans le domaine du sport, la présente convention a pour objet de définir les modalités financières d'accompagnement par le Département et la commune de Penvénan pour la pérennisation de l'emploi énuméré ci-dessus au sein de l'association Tennis Club de Penvénan.

L'emploi **actuellement à 0,5 ETP**, qui fait l'objet de la présente convention est obligatoirement en CDI ou en CDII. Les spécificités et modalités de financement de cet emploi sont précisées **en annexe 1.**

ARTICLE 2 - FINANCEMENT DU POSTE

2.1 – LES RÈGLES RELATIVES AU FINANCEMENT DU POSTE

Les signataires s'engagent à financer l'emploi énuméré, selon les conditions mentionnées en **annexe 1** de la présente convention et sur la base des règles présentées ci-après :

- Engagement tripartite : les financeurs s'engagent à financer l'emploi pour la durée de la présente convention. Les articles 3, 4 et 8 précisent les conditions de retrait d'un ou des cofinanceurs.
- Modalités de l'aide du Département : l'aide du Conseil Départemental est plafonnée :
  → au montant octroyé par la collectivité locale
  → à un maximum de 8 000 € annuels pour 1 ETP soit **4 000 € pour 0,5 ETP**
  → au tiers du coût du poste selon la base de calcul présentée à l'article 2.2
- Modalités de l'aide de la collectivité locale [1] *(Cf. Délibération jointe en annexe 3)*:
  → Aide annuelle de la commune de PENVENAN : **4 000 €** pour le poste de professeur de Tennis suivant convention de partenariat.

2.2 – LA BASE DE CALCUL DE LA SUBVENTION

Les subventions apportées par les cofinanceurs publics reposent sur le coût annuel du poste,calculé comme suit :

	Salaire annuel brut du poste *incluant la prime d'ancienneté éventuelle (sont exclues toutes autres primes)*[2]
+	Heures supplémentaires éventuelles
+	Part patronale des charges sociales annuelles plafonnées à 42 % du salaire brut annuel
+	Frais de déplacements si l'employé intervient sur plusieurs sites, hors déplacements domicile-travail, limités à 1 525€ pour 1 ETP, [3]
-	Aides au poste, indemnisations et/ou exonérations éventuelles (Fonjep, Sport Emploi etc.) : l'association doit fournir les justificatifs de ces aides.

2.3 PLAN DE FINANCEMENT INITIAL DU POSTE

Cf. annexe 1

2.4 LES ÉVOLUTIONS POSSIBLES DE L'AIDE DE LA COLLECTIVITE LOCALE

RAS

1 Ne peuvent être mentionnées ici : la demande de contreparties au financement accordé. Conformément à la loi N°2014-856 relative à l'Economie Sociale et Solidaire, la contribution d'une autorité administrative à l'activité d'une association ne peut constituer la rémunération de prestations répondant aux besoins des autorités qui les accordent.

2 Si l'association apporte la preuve tous les ans du paiement d'une prime d'ancienneté

3 Si l'association apporte la preuve tous les ans des frais de déplacement du salarié

2.5 Les évolutions possibles de l'aide départementale

L'aide départementale annuelle s'appuie sur les règles citées aux paragraphes 2.1, 2.2 et 2.3. Elle est versée annuellement selon les conditions citées dans l'article 5 de la présente convention.

a) L'aide départementale annuelle estimée au paragraphe 2.3 peut évoluer selon :

- **Les journées d'absence non remplacées** constatées sur le poste (hors congés réguliers ou absences pour RTT) : 2 cas de figure :
  → En cas d'arrêt maladie du salarié et de maintien du salaire par l'employeur : les journées d'absence seront prises en compte dans le coût du poste. Les indemnisations reçues de la CPAM ou de la caisse de prévoyance seront déduites du coût du poste.
  → Les journées d'absence non remplacées seront déduites du montant de la subvention dans les autres cas.
- **La quotité de travail du salarié :** l'aide départementale est plafonnée à 8 000 € pour 1 ETP : le montant de la subvention peut évoluer au prorata de la quotité de travail.
- **Le coût annuel du poste :** le Département ne finance pas plus du tiers du coût du poste annuel, tel que défini dans l'article 2.2. L'aide annuelle apportée peut donc être majorée ou diminuée dans cette limite.
- **Le montant de la subvention annuelle apportée par le cofinanceur local :** l'aide annuelle apportée par le Département est limitée à l'aide octroyée par la collectivité locale, la délibération de la collectivité locale transmise au Département faisant foi.
- **Le respect accordé par l'association aux dispositions énumérées dans l'article 3 de la présente convention** : en cas de manquement avéré de l'association, le Département s'accorde le droit de suspendre, de diminuer voire de supprimer l'aide octroyée à l'association. Les modalités de suppression de l'aide sont précisées dans les articles 4 et 8 de la présente convention.

b) En cas d'absence remplacée du titulaire du poste faisant l'objet de cette convention :

Le Département pourra tenir compte, dans le calcul du coût du poste, de ce remplacement sous réserve de :

- limiter le nombre de remplaçants à deux personnes, chacune étant au moins à mi-temps
- ne pas avoir recours à de l'achat de prestations
- transmettre au Département les éléments précisés dans l'article 5.2 de la présente convention.

Par ailleurs, le Département prendra en compte, dans l'estimation du coût du poste, la prime de précarité versée par l'employeur en cas de recours au CDD pour le remplacement du titulaire à hauteur maximale de 10 % de la rémunération totale brute.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

En contrepartie du financement accordé, l'association s'engage à :

- maintenir le poste dans le cadre du contrat initial, tel que rappelé en **annexe 1** ;
- maintenir les missions du poste telles que définies en annexe 1 de la présente convention afin d'assurer la cohérence entre ces emplois et le projet pluriannuel de l'association ;
- informer le Conseil Départemental et la collectivité locale par courrier, au moment de la réalisation de l'événement et avant le 31 décembre suivant l'événement, de toute modification affectant la définition et/ou le plan de financement du poste : missions du salarié, quotité de travail, modalités de financement du poste, changement de titulaire, absence maladie, vacance de poste, etc... ;
- fournir à la demande du Conseil Départemental et de la collectivité locale toute information sur les activités de l'association et ses évolutions (budget annuel, compte de résultat, bilan d'activité...) ;
- participer, dans les quatre mois précédant la fin du conventionnement, à un temps d'échange avec les cofinanceurs, organisé par la Maison du Département du territoire, pour faire le bilan de l'activité de l'association et de l'emploi et juger de la capacité de l'association à assurer la pérennisation de l'emploi ;

- être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés ; respecter les réglementations en vigueur dans son domaine y compris en cas de remplacement temporaire, et respecter le droit du travail et les conventions collectives applicables. L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités sans que le Conseil Départemental ou la collectivité locale puissent avoir à s'y substituer en cas de défaillance de sa part.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT ET DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE

4.1 ENGAGEMENTS COMMUNS AUX COFINANCEURS PUBLICS

- Le Département et la collectivité locale s'engagent à apporter à l'association à **compter du 01/07/2021 une aide de 4 ans pour le financement du poste cité** durant la période d'emploi précisée en **annexe 1**, dans le respect des conditions prévues aux articles 2 et 3 de la présente convention. Cette aide pourra être reconduite à son terme, après instruction et sur délibération en ce sens, de la part du Département et de la collectivité locale ;
- Chaque cofinanceur pourra dénoncer la présente convention à l'occasion de l'établissement de son budget. Dans ce cas, il s'engage à adresser un courrier informant les autres cofinanceurs de la suppression de son aide au moins 6 mois avant l'effectivité de son désengagement.

4.2 ENGAGEMENTS PARTICULIERS RELATIFS A LA COLLECTIVITÉ LOCALE

Si la collectivité s'est engagée par voie de délibération sur une période ne couvrant pas en totalité la période prévue par ce conventionnement, alors elle s'engage à transmettre, pour chaque année non couverte par la délibération, au Département, copie de la délibération actant le renouvellement de l'aide à l'emploi octroyée à l'association, dans les plus brefs délais.

ARTICLE 5 – VERSEMENT DE LA SUBVENTION

5.1 VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LA COLLECTIVITÉ LOCALE

a) Conditions générales

L'aide de la commune de PENVENAN est versée annuellement sur demande de l'association adressée au maire lors des périodes prévues à cet effet, en janvier de chaque exercice, et sur présentation des pièces justificatives (détail du coût salarial).

Le comptable assignataire de la dépense

Le comptable assignataire de la dépense est : Monsieur Some 02 96 46 76 11

Trésorerie Principale de LANNION

seul habilitée à enregistrer les oppositions à paiement ou cessions concernant cette convention.

5.2 VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LE DÉPARTEMENT

a) Conditions générales

La subvention du Conseil Départemental est versée annuellement sur demande de l'association. Celle-ci doit présenter **pour l'emploi aidé,** à date anniversaire, **et au maximum 3 mois après**, les pièces suivantes :

- la fiche de paie du mois anniversaire de création du poste : **JUILLET**
- la fiche de paie du mois de décembre précédant la date indiquée ci-dessus,
- la fiche de suivi annuel en annexe n°2 de la présente convention,
- tout avenant au contrat de travail réalisé au cours de la période écoulée.

- **Chaque année, les derniers éléments financiers** de l'association devront aussi être transmis au Département. Ils comprendront le compte de résultat, le bilan financier avec le niveau de trésorerie et la valorisation des contributions en nature des deux derniers exercices.

L'envoi de ces éléments peut être réalisé par voie postale à l'adresse suivante :
MDD de LANNION
13 Boulevard Louis Guilloux- CS 40728
22304 LANNION Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante : noella.philouze@cotesdarmor.fr

Le Département procédera à l'instruction de la demande dans les meilleurs délais et pourra réclamer des pièces complémentaires si besoin.

b) Dispositions particulières

- **En cas de trop versé sur l'année précédente,** la récupération des sommes indûment perçues sera réalisée en même temps que l'octroi de l'aide pour les douze mois suivants. Le Département en informera alors l'association.
- **En cas de sortie de l'emploi concerné du dispositif Emplois associatifs,** quel qu'en soit le motif, la récupération des sommes indûment perçues sera demandée par le Département.
- **En cas de remplacement temporaire du titulaire,** l'association adressera au Département, en plus des pièces citées ci-dessus, copie du ou des contrats à durée déterminée ayant pu être conclu(s) pour remplacer le titulaire ainsi que les bulletins de salaire correspondant(s). Pour les emplois sportifs, une copie de la carte professionnelle et du diplôme devront être transmises.
- **En cas d'arrêt maladie du titulaire et de maintien de son salaire par l'association,** celle-ci adressera au Département, en plus des pièces citées ci-dessus, un justificatif précisant les indemnités versées à l'association par la CPAM et/ou par la caisse de prévoyance.
- **En cas de changement de titulaire sur le poste,** l'association adressera au Département copie de la fin d'engagement du précédent salarié, copie du CDI ou CDII conclu avec le nouveau salarié et copie du premier bulletin de salaire, sur un mois complet, du nouveau salarié. Pour les emplois sportifs, une copie de la carte professionnelle et du diplôme devront être transmises.
- **En cas de vacance du poste aidé,** l'association doit en informer les cofinanceurs. Elle disposera alors d'un délai de 3 mois, reconductible une fois, pour pourvoir le poste. A défaut, le Département dénoncera la présente convention.
- **En cas de projet de scission, d'absorption ou de fusion de l'association employeur,** celle-ci devra faire part aux cofinanceurs publics, par courrier, d'un éventuel projet de transfert d'un ou plusieurs emploi(s) associatif(s), à la nouvelle entité. Cette demande fera l'objet d'un examen par les services du Département.
- **En cas de projet de mise à disposition du salarié** dont le poste est aidé, l'association sollicitera au préalable l'avis des cofinanceurs. Une réponse écrite lui sera alors adressée par chaque cofinanceur.

c) Le comptable assignataire de la dépense

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur Départemental des Côtes d'Armor :
Payeur Départemental des Côtes d'Armor
3, rue Bel Orient
BP 2374
22 023 SAINT BRIEUC CEDEX 1
seul habilité à enregistrer les oppositions à paiement ou cessions concernant cette convention.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable à compter **01/07/2021**, pour **une période de 4 ans démarrant à la date anniversaire du poste** (voir détail en **annexe 1**) sauf dénonciation par un des cofinanceurs comme visé à l'article 8.
A l'issue de cette période, la reconduction de la présente convention est possible, sur demande expresse de l'association. Après examen de cette demande, et dans le cas d'une délibération en faveur d'une reconduction, le renouvellement de la présente convention sera réalisé.
De manière générale, toute modification significative concernant l'objet de cette convention (nature des emplois, quotité de travail, employeur etc.), le plan de financement de l'emploi ou les parties signataires de la convention, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 – SUIVI – ÉVALUATION DU DISPOSITIF ET CONTRÔLE DES COLLECTIVITÉS

7.1 PAR LA COLLECTIVITÉ LOCALE

La subvention accordée par la commune de Penvénan engage l'association bénéficiaire à adresser à la collectivité locale :

- toute information de toute modification concernant le poste (missions, temps de travail, changement de titulaire, absences maladie, etc.....)
- au moment de la demande d'aide à la collectivité : le budget prévisionnel, le compte de résultat, le bilan d'activité…
- la notification par l'association à la Commune de ses engagements pluriannuels.

7.2 PAR LE DÉPARTEMENT

a) Suivi-évaluation
Le non respect des engagements de l'association cités à l'article 3 pourra entraîner, selon la gravité qui sera appréciée par le Conseil Départemental, une suspension, une diminution, voire une suppression de l'aide départementale.
L'association perd le bénéfice de la subvention annuelle si elle ne présente pas les pièces justificatives dans la période prévue à l'article 5.2.

En cas de non-réclamation de l'aide dans les délais impartis (*Cf. article 5.2*) deux années de suite, le Département procédera à la dénonciation de la présente convention sans préavis ni indemnisation.

b) Contrôle
Le Département pourra réclamer à l'association tout autre élément relatif à l'activité de l'association à des fins de contrôle.
Pour ce faire, le Département adressera un courrier ou courriel à l'association notifiant les documents dont il souhaite disposer, le délai dans lequel l'association doit les lui faire parvenir et la finalité de cette demande.
En cas de production de faux document, en cas de fausse déclaration ou d'irrégularité sévère constatée par rapport aux obligations décrites dans l'article 3 de la présente convention, le Département se réserve le droit de mettre fin au financement et de réclamer les sommes indûment perçues.

ARTICLE 8 – DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être dénoncée par chaque cofinanceur public selon les modalités visées à l'article 4 ou par l'association elle-même.

a) Trois motifs entraînent obligatoirement et immédiatement la fin du conventionnement :

- la suppression de l'emploi
- la cessation d'activité de l'association

- la reprise de l'emploi par une structure publique ou privée, quelle qu'elle soit, sauf pour les cas de fusion, absorption ou scission d'association dont il est fait mention à l'article 5.2.

  Le retrait du Département sera alors annoncé par courrier à l'association avec effet à date de l'événement. Une copie sera adressée à la qui pourra choisir collectivité locale de maintenir ou non son engagement financier vis à vis de l'association. Le reversement des sommes indûment perçues sera demandé à l'association.

b) En cas de non-respect des engagements de l'association tels qu'édictés dans l'article 3 de la présente convention, le Département et la collectivité locale pourront décider de la révision, de la suspension, voire de la suppression de l'aide apportée à l'emploi.

- En cas de fraude avérée, le Département et la collectivité locale pourront dénoncer la présente convention sans préavis et réclamer les sommes indûment perçues.
- En cas de négligence constatée, la suppression ou la modification substantielle de l'aide sera effective à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles.
- En cas de divergence de projet, un dialogue de gestion approfondi entre l'ensemble des parties sera proposé, selon les modalités décrites à l'article 11. Si aucun accord amiable n'en sort, la dénonciation de la convention sera mise en œuvre avec un préavis de 2 mois.

c) Dans l'hypothèse où le dispositif Emplois associatifs proposé par le Département viendrait à faire l'objet d'une suppression ou d'une modification conséquente actée(s) par l'Assemblée départementale, la présente convention pourrait être résiliée sans indemnisation, dans le respect d'un préavis minimum de 6 mois.

ARTICLE 9– COMMUNICATION

L'association s'engage à faire mention de la participation du Conseil Départemental et de la collectivité locale sur tout support de communication, notamment au moyen de l'apposition des logos des collectivités, ainsi que :

- dans ses rapports avec les médias,
- dans la présentation de ses comptes financiers où ces soutiens seront mentionnés de manière explicite

ARTICLE 10-ASSURANCES

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la collectivité puisse être mise en cause.

ARTICLE 11-CLAUSE DE RÉSOLUTION AMIABLE

En cas d'incapacité de l'association à mettre en œuvre la présente convention ou de divergence de projet, il est convenu que les cosignataires essaieront de résoudre le problème à l'amiable lors d'un dialogue de gestion approfondi afin de poser la/les difficulté(s) et d'y trouver des solutions.
En cas d'échec, les dispositions énumérées à l'article 8 de la présente convention pourront être mise en place.

ARTICLE 12 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de RENNES.

Fait à Saint-Brieuc, le 29 Septembre 2021, en 3 exemplaires originaux

Pour L'association Tennis Club de Penvénan La Présidente,	Pour le Département des Côtes d'Armor, Le Président,	Pour la commune de Penvénan, La Maire,
Mme Sandrine BIGNAUD	M. Christian COAIL	Mme Denise PRUDHOMM

MAIRIE DE PENVENAN

ANNEXE N° 4.

PEN VENAN
Commune Touristique
Côtes d'Armor

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET D'UTILISATION Du Complexe Sportif Emile Robert

PREAMBULE

Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'accès et les conditions d'utilisation du Complexe Sportif Emile Robert afin d'assurer un fonctionnement normal de cet équipement, conformément à la réglementation en vigueur ;

Considérant qu'il est nécessaire de conserver les installations en bon état, le respect du matériel et de l'équipement nécessite le rappel de règles d'hygiène et de sécurité ;

Article 1 - Objet :

Le présent règlement a pour objectif de maintenir la sécurité et le bon ordre dans l'établissement et de garantir le bon état des équipements, permettant ainsi leur utilisation par l'ensemble des usagers autorisés dans les meilleures conditions possibles.

Ainsi, toute personne entrant dans l'enceinte de cet équipement accepte de se conformer à ce règlement intérieur ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

Le complexe sportif se compose :
- d'un hall d'entrée
- d'une salle de remise en forme « Salle Pierre Allainmat »
- d'une salle de réunion « Espace Détente »
- d'un dojo « Dojo Terre de Jeux »
- d'une salle d'expression corporelle
- de deux vestiaires pour les arbitres et deux vestiaires pour les usagers avec coffres sécurisés incluant sanitaires et douches
- d'une salle multisports composée de 2 espaces de jeux

Des équipements permanents (buts de hand...), des espaces de stockage, le bureau du service Education et Sports de la mairie de Penvénan et un espace réservé à l'entretien, viennent compléter l'équipement.

Article 2- Les conditions d'accès :

L'utilisation du complexe sportif est réservée :

- aux membres et aux personnels des associations et des structures autorisées par la Commune de Penvénan mentionnées sur les plannings et porteuses de badges délivrés par ses services
- aux élèves des écoles du territoire ainsi qu'à leur enseignant ou leur animateur sur le Temps d'Activités Périscolaires
- aux associations ou structures ayant fait une demande préalable d'utilisation validée par la commune.

Les associations ou structures utilisatrices seront tenues à chaque rentrée scolaire de communiquer à la commune de Penvénan la mise à jour des renseignements les concernant et de fournir une attestation d'assurance.

Les utilisateurs doivent impérativement respecter les créneaux horaires déterminés dans les plannings d'utilisation définis (article 3). En dehors de ces derniers, l'accès au complexe sportif reste interdit, sauf demande préalable validée auprès de la Commune de Penvénan.

Article 3- Demandes d'utilisation et affectation/planning d'utilisation :

L'affectation de tout ou partie du complexe sportif tiendra compte :

- d'un planning annuel élaboré par le service éducation et sports une fois par an (au mois de juin) en concertation avec les associations locales et les structures utilisatrices, validé par le service des sports,
- d'une programmation annuelle faite pour les scolaires et Temps d'Activités Périscolaires
- d'une prévision d'utilisation pour des manifestations ou des évènementiels

La priorité d'utilisation est donnée aux associations et structures appartenant au territoire et au champ sportif de la commune de Penvénan.

Des demandes d'utilisation exceptionnelle pour des évènements pourront être faites auprès des services de la commune de Penvénan, qui sera la seule apte à donner son autorisation.
En dehors, aucun transfert du droit d'utilisation de l'infrastructure à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé. Si des associations ou structures autorisées par la commune de Penvénan souhaitent échanger des créneaux d'utilisation, il est impératif qu'elles en avertissent les services de la Commune.

La commune de Penvénan se réserve le droit de disposer de ses salles pour ses propres besoins, en informant les associations dès que possible.

Article 4- Utilisation du complexe sportif :

Les activités se font sous la responsabilité de l'association. L'accès aux locaux n'est autorisé qu'en présence d'un responsable d'association ou de structure désigné. Celui-ci s'assure alors à son départ de la fermeture des portes et des accès extérieurs de l'ensemble du complexe sportif, des lumières, du rangement de la salle concernée (matériel rangé, papiers jetés, affaires oubliées...).

Il est demandé à chacun de respecter les règles collectives de bon fonctionnement et d'adopter en toutes circonstances une attitude et un langage corrects et respectueux :
- le respect du matériel et des équipements est une nécessité. Il est interdit d'utiliser les locaux et équipements des salles à d'autres usages que leur destination première.
- les utilisateurs devront obligatoirement être munis de chaussures de sport propres et adaptées au sol (pas de chaussures de ville), à l'exception du dojo dans lequel les utilisateurs devront retirer leurs chaussures.
- il est interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement en état d'ivresse ou muni d'éléments tranchants. De même, aucun animal ou engins motorisés ou à deux roues type vélos, rollers, trottinettes, skates ne sont autorisés dans le complexe sportif.

- il est interdit de fumer dans l'enceinte du complexe sportif, et de consommer des produits illicites. E Il est également expressément demandé aux utilisateurs de ne pas manger dans les salles de pratique (dojo, salle multisports y compris dans les gradins).
- en matière de propreté et d'hygiène, les utilisateurs doivent veiller à laisser les salles de pratique, les vestiaires et les gradins dans un état correct au moment de leur départ et à utiliser les poubelles prévues à cet effet.
- il est demandé que les utilisateurs respectent bien aux abords du complexe sportif, les places pour personnes handicapées, ainsi que les voies et places prévues pour les secours. Les utilisateurs assurent eux-mêmes, en lien et en accord avec la commune de Penvénan, la discipline à l'intérieur des équipements tant pour les participants que pour le public accueilli. En cas de manquement avéré d'utilisateurs à ces règles, le responsable d'association ou de structure désigné pourra leur demander de quitter le complexe sportif.

Présence du public :
L'accès au public à l'intérieur au complexe sportif est autorisé, mais reste sous la responsabilité des organisateurs (association ou structures), que cela soit dans les entrées et les déplacements du public, l'évacuation des espaces à la fin de l'activité, la bonne utilisation des aires de pratique et plus généralement l'application du règlement intérieur.

Article 5- Sécurité/responsabilité :

Il est demandé aux utilisateurs de respecter les consignes de sécurité :

- laisser libres les sorties de secours, qui ne doivent pas être utilisées comme lieux d'entrée/sortie réguliers.
- prendre connaissance des plans d'évacuation, de l'emplacement des extincteurs, des consignes d'évacuations du bâtiment en cas d'urgence et suivant les procédures qui y sont décrites.

Il est expressément demandé aux associations ou structures utilisatrices de signaler dans les plus brefs délais tous dysfonctionnements ou dégradations du complexe sportif auprès de la Commune de Penvénan par écrit de préférence, par e-mail (julien.helary@ville-penvenan.fr) ou par téléphone.

Les usagers demeurent responsables des dommages ou dégradations causés aux installations et équipements. Les frais de remise en état restent à la charge de leurs auteurs ou représentants. Les usagers s'engagent par ailleurs à ne pas privatiser les coffres sécurisés et restituer la clef sur le coffre lors de leur départ du complexe sportif.

Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables des accidents résultants de l'utilisation des installations tant à l'égard du public, des joueurs que des participants lors des entraînements, activités ou manifestations. La Commune de Penvénan est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation des locaux. Elle ne peut non plus être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans l'enceinte du complexe sportif.

Article 6- Application :

Tout utilisateur du complexe sportif doit respecter le règlement intérieur. Les responsables des associations ou structures sont chargés de veiller au respect du règlement auprès de leurs utilisateurs. En cas de non-respect du règlement intérieur, la Commune de Penvénan se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et de leur interdire l'accès. Les contrevenants sont susceptibles de se voir appliquer en cas de manquements constatés et après courrier d'avertissement la résiliation des mises à disposition et l'expulsion temporaire ou définitive.

Annexe n°5

MODALITES D'EVALUATION DE L'ACTION DE L'ASSOCIATION

L'évaluation porte sur l'utilité sociale ou l'intérêt général des actions réalisées. L'évaluation interviendra avant le 1er juillet de la dernière année d'exécution de la convention.
Celui-ci devra mettre en évidence :

- **l'impact sur le public concerné** (impact quantitatif, catégories socioprofessionnelles touchées, niveau de satisfaction des participants),
- **l'impact dans l'environnement local** (quels partenaires se sont associés, écho au sein de la population, prolongements envisagés à l'issue du projet),
- **la qualité de l'organisation mise en place** (niveau d'efficacité dans la coordination entre les divers bénévoles ou acteurs, gestion du temps, gestion des dysfonctionnement repérés),
- **la communication externe et la promotion, en particulier si c'est un événement « ouvert » en dehors des membres de l'association** (les canaux de communication et leur impact),
- **l'écart entre les objectifs visés et les objectifs réalisés.**

9. CHANGEMENT DÉFINITIF DE LIEU DE RÉUNION DES CONSEILS MUNICIPAUX – SALLE D'ANIMATION DE BUGUÉLÈS

Madame le Maire rappelle que lors de sa séance du 16 mai 2022, le Conseil Municipal a décidé de définir la Salle des fêtes, comme lieu de réunion des Conseils Municipaux.

Elle expose que compte-tenu du contexte de crise énergétique et des obligations imposées aux collectivités par l'Etat dans le cadre de son plan de sobriété énergétique, il conviendrait de privilégier l'utilisation d'une salle moins volumineuse et moins consommatrice d'énergie.

Ainsi, Madame le Maire propose de définir définitivement, la Salle d'animation de Buguélès, comme lieu de tenue des Conseils Municipaux.

De plus, cette salle permet de respecter les principes et conditions fixées par l'article L 2121-7 du CGCT, en matière de neutralité, de conditions d'accessibilité et de sécurité du public, et de publicité des séances.

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

VU l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération du Conseil Municipal n°2022_057 du 16 mai 2022 définissant la Salle des fêtes comme lieu de réunion des Conseils Municipaux ;

CONSIDÉRANT que dans le contexte de crise énergétique, les collectivités sont mises à contribution par l'Etat dans son plan de sobriété énergétique, et doivent atteindre une baisse de 10 % de la consommation énergétique, en réduisant notamment le nombre de mètres carrés chauffés ;

CONSIDÉRANT que la Salle d'animation de Buguélès respecte les principes et conditions fixées par L 2121-7 du CGCT, permettant d'accueillir les réunions du Conseil Municipal ;

CONSIDÉRANT que cette salle entièrement rénovée et d'une surface inférieure à celle de la Salle des fêtes, permettra de limiter les dépenses d'énergie ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DÉCIDE, par 22 voix et 1 voix CONTRE** (*M. BAULIER Denis*) que la Salle d'animation de Buguélès, sise 26 rue de la fontaine, sera définie de manière définitive comme lieu des Conseils Municipaux ;

- **PRÉCISE** qu'une communication sera diffusée à destination de la population.

Monsieur BAULIER Denis vote contre le choix de définir la salle d'animation de Buguélès comme lieu de réunion du Conseil Municipal, car il considère que la salle de détente du complexe sportif est mieux équipée pour y tenir les réunions.

Madame le Maire explique que la salle d'animation de Buguélès a été privilégiée car la surface de la salle de détente du complexe sportif, compte-tenu de son aménagement intérieur, n'est pas suffisante pour accueillir les réunions du Conseil Municipal.

11. QUESTIONS DIVERSES

➢ Questions présentées par le groupe de M. TOURNEUR Philippe

1 - Suite à l'achat de la maison jumelée à celle de la bascule, la démolition est-elle toujours un projet ?

Madame le Maire répond que la Municipalité conserve cette possibilité, en fonction du projet qui sera retenu pour l'aménagement du Bourg.

2 - Avez-vous prévu d'améliorer les bâtiments du service technique rapidement ?

Madame le Maire annonce qu'une relocalisation des services techniques est privilégiée et que la Municipalité est à la recherche d'un terrain à proximité du Bourg.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h49.

Madame Le Maire

Denise PRUD'HOMM

MAIRIE DE PENVENAN
Côtes d'Armor

Monsieur le secrétaire de séance

Christian OLLIVIER